

T.C.
AYDIN ADNAN MENDERESÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
ÖZ DEĞERLENDİRME KOMİSYONUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde yürütülen mezuniyet öncesi diş hekimliği eğitim programının ulusal ve uluslararası standartlar doğrultusunda izlenmesi, değerlendirilmesi, geliştirilmesi ve kalite güvencesinin sağlanmasına yönelik faaliyetleri yürütmek; eğitim programının sürekli iyileştirilmesine katkı sağlamak; fakültenin akreditasyon süreçlerini koordine etmek; öz değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve yıllık birim öz değerlendirme raporlarını hazırlamaktır.

(2) Öz Değerlendirme Komisyonu; eğitim programının amaç ve hedeflerini, mezun yeterliliklerini, eğitim süreçlerini, ölçme ve değerlendirme uygulamalarını, öğrenci gelişimini, öğretim elemanı yeterliliklerini, eğitim ortamlarını ve kalite geliştirme faaliyetlerini sistematik olarak değerlendirir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar; Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Öz Değerlendirme Komisyonunun kuruluşu, görevleri, yetki ve sorumlulukları, çalışma yöntemleri, akreditasyon süreçleri, kalite güvence faaliyetleri ve sürekli iyileştirme çalışmalarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslar; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümleri, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi mevzuatı ve Diş Hekimliği Eğitim Programları Akreditasyon Derneği (DEPAD) tarafından yayımlanan standartlar ve Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) **Üniversite:** Aydın Adnan Menderes Üniversitesini,
- b) **Fakülte:** Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
- c) **Dekan:** Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,
- d) **Komisyon:** Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Öz Değerlendirme Komisyonunu,

- e) **Koordinatör:** Öz Değerlendirme Komisyonu Koordinatörünü,
- f) **Raportör:** Öz Değerlendirme Komisyonu Raportörünü,
- g) **DUS:** Diş Hekimliğinde Uzmanlık Sınavını,
- h) **DEPAD:** Diş Hekimliği Eğitim Programları Akreditasyon Derneğini,
- i) **Paydaş:** Eğitim programının planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi süreçlerinden etkilenen öğrenci, öğretim elemanı, mezun, idari personel ve dış paydaşları,
- j) **Kanıt:** Öz değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinde kullanılan, eğitim programının uygulanma ve geliştirilme durumunu gösteren belge, veri ve kayıtları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması ve Çalışma Esasları

Komisyonun Oluşturulması

MADDE 5- (1) Öz Değerlendirme Komisyonu; Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi mezuniyet öncesi diş hekimliği eğitim programının kalite güvencesinin sağlanması, eğitim programının izlenmesi, değerlendirilmesi, geliştirilmesi ve akreditasyon süreçlerinin yürütülmesi amacıyla sürekli görev yapan bir komisyon olarak oluşturulur.

(2) Komisyon, Dekan tarafından görevlendirilen en az 11 üyeden oluşur.

Komisyon üyeleri aşağıdaki kişilerden oluşur:

- a) Dekan ve Dekan yardımcıları,
- b) Öz Değerlendirme Komisyonu Koordinatörü,
- c) Eğitim planlama, yönetim ve değerlendirme süreçlerinde deneyimli en az dört öğretim üyesi,
- d) Klinik ve klinik öncesi eğitim süreçlerini temsil eden öğretim üyeleri,
- e) En az iki doktora/DUS öğrencisi veya tercihen biri aynı fakülteden olmak üzere son üç yıl içerisinde mezun olmuş bir diş hekimi,
- f) Fakülte sekreteri,
- g) Klinik öncesi ve klinik eğitim süreçlerini temsil eden en az iki öğrenci,
- h) Öğrenci işleri ve eğitimde kalite süreçlerine hâkim idari personel.

(3) Komisyon üyelerinin belirlenmesinde; eğitim programının tüm bileşenlerinin temsil edilmesine, farklı akademik deneyimlere sahip öğretim üyeleri ile öğrencilerin dengeli katılımına dikkat edilir.

(4) Komisyon üyeleri kendi aralarından bir koordinatör belirler. Eğitim-öğretim ve kalite süreçlerinden sorumlu idari personel oy hakkı olmaksızın raportör olarak görev yapar.

(5) Komisyon üyeleri üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren üyeler, komisyon çalışmalarının sürekliliğinin sağlanması amacıyla yeniden görevlendirilebilir.

- (6) Komisyon üyelerinin en az üçte birinin bir dönem daha görevine devam etmesi sağlanarak kurumsal hafızanın korunması amaçlanır.
- (7) Öğrenci ve doktora/DUS öğrencisi üyelerin görev süresi bir yıldır. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Yeni görevlendirme yapılmadığında eski üyelerin görevleri devam eder.
- (8) Komisyon üyelerinin mümkün olduğunca eğitimcilerin eğitimi konusunda eğitim almış olması tercih edilir.
- (9) Komisyon, gerekli gördüğü durumlarda konu ile ilgili uzmanları ve paydaş temsilcilerini çalışmalarına katkı sağlamak üzere davet edebilir.
- (10) Bir takvim yılı içerisinde mazeretsiz veya izinsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği Dekan onayı ile sona erdirilebilir.

Çalışma Esasları

- MADDE 6-** (1) Komisyon; her eğitim-öğretim döneminde en az bir kez olmak üzere, gerekli durumlarda Dekan, Dekan yardımcıları veya Koordinatörün çağrısı üzerine toplanır.
- (2) Komisyonun toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.
 - (3) Oyların eşitliği durumunda Başkanın kullandığı oy yönünde karar alınmış kabul edilir.
 - (4) Toplantı gündemi, toplantı tarihinden en az üç gün önce üyelere bildirilir. Her toplantı için toplantı tutanağı hazırlanır ve alınan kararlar Dekanlığa sunulur.
 - (5) Komisyon; eğitim programının değerlendirilmesi, geliştirilmesi ve kalite güvence süreçlerinin yürütülmesi amacıyla elde edilen verileri değerlendirir ve gerekli iyileştirme önerilerini Dekanlığa iletir.
 - (6) Komisyon, fakülte bünyesindeki diğer komisyonlarla iş birliği içerisinde çalışabilir.
 - (7) Komisyon, DEPAD tarafından belirlenen mezuniyet öncesi diş hekimliği eğitim standartları doğrultusunda çalışma grupları oluşturabilir.
 - (8) Çalışma grupları; eğitim programı ve müfredat geliştirme, ölçme ve değerlendirme, öğrenci gelişimi, klinik eğitim süreçleri, öğretim elemanı gelişimi, eğitim altyapısı ve kalite güvence alanlarında oluşturulabilir.
 - (9) Çalışma grupları hazırladıkları raporları belirlenen süre içerisinde Koordinatöre sunar.
 - (10) Komisyon toplantıları gerektiğinde yüz yüze veya elektronik ortamda gerçekleştirilebilir.
 - (11) Komisyon çalışmalarında öğrenci geri bildirimleri, öğretim elemanı görüşleri, mezun değerlendirmeleri, akademik başarı göstergeleri, DUS sonuçları, ölçme-değerlendirme analizleri ve diğer kalite göstergeleri kanıta dayalı değerlendirme yaklaşımıyla kullanılır.
 - (12) Komisyon, eğitim programının geliştirilmesine yönelik iç ve dış paydaş görüşlerini alabilir.

(13) Komisyon, alınan kararların uygulanma durumunu izler ve sonuçlarını sonraki birim öz değerlendirme raporlarında değerlendirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Komisyon; Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi mezuniyet öncesi diş hekimliği eğitim programının ulusal ve uluslararası standartları karşılama durumunu değerlendirir.

(2) Komisyon, DEPAD tarafından belirlenen temel ve gelişim standartlarının karşılanma durumunu inceler; güçlü yönleri, geliştirilmesi gereken alanları ve iyileştirme gerektiren süreçleri belirler.

(3) Komisyon;

- a) Eğitim programının amaç ve hedeflerini,
 - b) Mezun yeterliliklerini ve program çıktıları,
 - c) Eğitim programının yapısını ve içeriğini,
 - d) Eğitim yöntemlerini,
 - e) Ölçme ve değerlendirme sistemlerini,
 - f) Klinik eğitim süreçlerini,
 - g) Öğrenci değerlendirme uygulamalarını,
 - h) Öğretim elemanlarının niteliklerini ve gelişim süreçlerini,
 - i) Eğitim ortamlarını ve altyapı olanaklarını,
 - j) Kalite geliştirme faaliyetlerini izler, değerlendirir ve geliştirme önerileri oluşturur.
- (4) Komisyon, öz değerlendirme raporlarının hazırlanması, güncellenmesi ve ilgili standartlara uygunluğunun sağlanmasından sorumludur.
- (5) Komisyon, eğitim programının amaçları ile mezun yetkinlikleri ve öğrenme çıktıları arasındaki uyumu düzenli olarak değerlendirir.
- (6) Komisyon, ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin eğitim amaçları ve program çıktıları ile uyumunu izler; gerekli görülen durumlarda geliştirme önerileri sunar.
- (7) Komisyon, öğrenci, öğretim elemanı ve mezun geri bildirimlerini değerlendirerek eğitim süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirir.
- (8) Komisyon, eğitim programının sürekli güncellenmesine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip eder.
- (9) Komisyon, fakültenin DEPAD akreditasyon başvuru, değerlendirme, izleme ve yeniden değerlendirme süreçlerini koordine eder.
- (10) Komisyon, akreditasyon süreçlerinde ihtiyaç duyulan bilgi, belge ve kanıtların hazırlanmasını sağlar.

(11) Komisyon, akreditasyon değerlendirmeleri sonucunda bildirilen geliştirme alanlarına yönelik faaliyetleri takip eder.

(12) Komisyon, fakültenin kalite güvence sisteminin geliştirilmesine katkıda bulunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Güvencesi, İzleme ve Sürekli İyileştirme Süreçleri

Kalite Güvencesi Çalışmaları

MADDE 8- (1) Komisyon, fakültenin mezuniyet öncesi diş hekimliği eğitim programının kalite güvencesinin sağlanması amacıyla eğitim süreçlerini düzenli olarak izler, değerlendirir ve geliştirme faaliyetlerini koordine eder.

(2) Komisyon çalışmalarında;

- a) Sürekli iyileştirme,
- b) Kanıta dayalı değerlendirme,
- c) Katılımcılık,
- d) şeffaflık,
- e) Hesap verebilirlik ilkelerini esas alır.

(3) Komisyon, eğitim programının değerlendirilmesinde DEPAD standartlarını temel alır.

(4) Komisyon, değerlendirme sonuçları doğrultusunda eğitim programının güçlü yönlerini ve gelişmeye açık alanlarını belirleyerek Dekanlığa sunar.

Kanıt Yönetimi ve Veri İzleme

MADDE 9- (1) Komisyon, öz değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinde kullanılacak bilgi ve belgelerin düzenli şekilde toplanmasını, güncellenmesini ve arşivlenmesini sağlar.

(2) Kanıt yönetimi kapsamında aşağıdaki bilgi ve belgeler değerlendirilir:

- a) Eğitim programı dokümanları,
- b) Ders bilgi paketleri,
- c) Ders izlenceleri,
- d) Ölçme ve değerlendirme kayıtları,
- e) Sınav analizleri,
- f) Öğrenci geri bildirimleri,
- g) Öğretim elemanı değerlendirmeleri,
- h) Mezun izleme sonuçları,

- i) Akademik kurul kararları,
- j) Komisyon toplantı kayıtları,
- k) İyileştirme faaliyetlerine ilişkin belgeler.

(3) Komisyon, kullanılan kanıtların güncel, güvenilir, erişilebilir ve ilgili standardı destekleyici nitelikte olmasını sağlar.

Sürekli İyileştirme Süreci

MADDE 10- (1) Komisyon, eğitim programının geliştirilmesi amacıyla Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) kalite döngüsünü esas alır.

(2) Sürekli iyileştirme süreci;

- a) Mevcut durumun değerlendirilmesi ve ihtiyaçların belirlenmesi,
- b) Geliştirme hedeflerinin oluşturulması,
- c) Planlanan faaliyetlerin uygulanması,
- d) Uygulama sonuçlarının izlenmesi,
- e) Sonuçlara göre gerekli düzenlemelerin yapılması aşamalarından oluşur.

(3) Komisyon, belirlenen geliştirme alanlarına yönelik önerileri Dekanlığa sunar.

(4) Uygulanmasına karar verilen iyileştirme faaliyetlerinin gerçekleşme durumu Komisyon tarafından takip edilir.

(5) Gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetleri ve sonuçları sonraki öz değerlendirme raporlarında değerlendirilir.

Paydaş Katılımı

MADDE 11- (1) Komisyon, eğitim programının değerlendirilmesi ve geliştirilmesi süreçlerinde iç ve dış paydaş katılımını sağlar.

(2) Paydaş görüşleri;

- a) Öğrenci geri bildirimleri,
- b) Öğretim elemanı görüşleri,
- c) Mezun değerlendirmeleri,
- d) Akademik kurul görüşleri,
- e) Çalıştay ve toplantılar,
- f) Klinik uygulama alanları ve diğer dış paydaş görüşleri aracılığıyla alınabilir.

(3) Paydaşlardan elde edilen görüşler Komisyon tarafından değerlendirilerek eğitim programının geliştirilmesine yönelik kararlarda kullanılır.

(4) Paydaş katılımına ilişkin kayıtlar düzenli olarak tutulur ve gerekli durumlarda öz değerlendirme raporlarında kanıt olarak kullanılır.

Akreditasyon Süreçlerinin Yönetimi

MADDE 12- (1) Komisyon, fakültenin akreditasyon süreçlerinin planlanması ve yürütülmesinde koordinasyon görevini üstlenir.

(2) Komisyon;

- a) Akreditasyon başvuru sürecinin planlanması,
- b) Öz değerlendirme raporunun hazırlanması,
- c) Standartlara ilişkin kanıtların oluşturulması,
- d) Değerlendirme ziyaretine yönelik hazırlıkların yapılması,
- e) Değerlendirici ekip tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin hazırlanması,
- f) Değerlendirme sonrası geri bildirimlerin analiz edilmesi çalışmalarını yürütür.

(3) Akreditasyon değerlendirme raporlarında belirtilen gelişim alanları için eylem planları oluşturulmasını sağlar.

(4) Komisyon, akreditasyon sürecine ilişkin bilgi, belge ve kayıtların kurumsal hafızanın korunması amacıyla düzenli olarak arşivlenmesini sağlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Komisyon Üyelerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 13-

(1) Komisyon Başkanı;

- a) Komisyon çalışmalarının planlı, etkin ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlar.
- b) Komisyon toplantılarına başkanlık eder.
- c) Komisyon çalışma takvimini ve toplantı gündemlerini oluşturur.
- d) Komisyon tarafından alınan kararların uygulanmasını ve izlenmesini takip eder.
- e) Komisyon ile Dekanlık, fakülte kurulları, diğer komisyonlar ve çalışma grupları arasındaki koordinasyonu sağlar.
- f) Öz değerlendirme raporunun hazırlanması, değerlendirilmesi ve Dekanlığa sunulması süreçlerini yönetir.
- g) Akreditasyon başvuru ve değerlendirme süreçlerinde gerekli koordinasyonu sağlar.
- h) Komisyon faaliyetlerinin yıllık olarak değerlendirilmesini sağlar.

Komisyon Koordinatörünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 14-

(1) Komisyon Koordinatörü;

- a) Komisyon çalışmalarının akademik ve teknik koordinasyonunu yürütür.
- b) Komisyonun yıllık çalışma planını hazırlar.
- c) Toplantı gündemlerinin oluşturulmasına katkı sağlar.
- d) DEPAD standartları doğrultusunda öz değerlendirme çalışmalarının yürütülmesini koordine eder.
- e) Çalışma grupları arasındaki koordinasyonu sağlar.
- f) Çalışma gruplarından gelen raporları değerlendirerek Komisyona sunar.
- g) Eğitim programına ilişkin veri ve kanıtların toplanmasını, analiz edilmesini ve değerlendirilmesini organize eder.
- h) Öz değerlendirme raporunun hazırlanması ve güncellenmesi çalışmalarını yürütür.
- i) İyileştirme faaliyetlerinin izlenmesine ilişkin kayıtların oluşturulmasını sağlar.

Komisyon Raportörünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 15- (1) Komisyon Raportörü;

- a) Komisyon toplantı tutanaklarını hazırlar.
- b) Toplantı kararlarının kayıt altına alınmasını sağlar.
- c) Komisyon yazışmalarını yürütür.
- d) Toplantı gündemi, kararları ve ilgili belgelerin düzenli olarak arşivlenmesini sağlar.
- e) Öz değerlendirme raporu için gerekli dokümanların düzenlenmesine katkıda bulunur.
- f) Komisyon faaliyetlerine ilişkin yıllık kayıtların oluşturulmasına destek olur.

Öğretim Üyesi Üyelerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 16- (1) Komisyon öğretim üyesi üyeleri;

- a) Sorumlu oldukları eğitim alanlarına ilişkin değerlendirme çalışmalarına katılır.
- b) Eğitim programının geliştirilmesine yönelik görüş ve öneriler oluşturur.
- c) DEPAD standartları kapsamında gerekli veri ve kanıtların hazırlanmasına katkı sağlar.
- d) Çalışma gruplarında görev alır.

- e) Eğitim programı, ölçme-değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarına destek verir.
- f) Akademik bilgi ve deneyimleri doğrultusunda komisyon çalışmalarına katkıda bulunur.

Öğrenci Üyelerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 17- (1) Komisyon öğrenci üyeleri;

- a) Öğrenci görüşlerinin Komisyon çalışmalarına aktarılmasını sağlar.
- b) Eğitim süreçleri, klinik uygulamalar ve öğrenci deneyimleri hakkında geri bildirim sunar.
- c) Öğrenci beklenti ve ihtiyaçlarının değerlendirilmesine katkı sağlar.
- d) Öğrencilerin kalite geliştirme süreçlerine katılımını destekler.
- e) Öğrenci temsilciliği görevini tarafsızlık ve sorumluluk ilkeleri doğrultusunda yürütür.

Çalışma Grubu Başkanlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 18- (1) Komisyon tarafından oluşturulan çalışma gruplarının başkanları;

- a) Sorumlu oldukları DEPAD standardı veya çalışma alanına ilişkin faaliyetleri planlar.
- b) Çalışma grubu üyeleri arasında görev dağılımı yapar.
- c) Gerekli veri, bilgi ve kanıtların toplanmasını sağlar.
- d) Çalışmalar sonucunda hazırlanan raporları Komisyona sunar.
- e) Belirlenen iyileştirme faaliyetlerinin izlenmesine katkıda bulunur.

Komisyon Üyelerinin Ortak Sorumlulukları

MADDE 19- (1) Tüm komisyon üyeleri;

- a) Komisyon toplantılarına düzenli olarak katılır.
- b) Kendilerine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yerine getirir.
- c) Eğitim programının geliştirilmesine yönelik görüş ve öneriler sunar.
- d) Komisyon çalışmalarında etik ilkeler, tarafsızlık ve gizlilik esaslarına uygun hareket eder.
- e) Fakültenin kalite güvence ve sürekli iyileştirme çalışmalarına katkı sağlar.
- f) Öz değerlendirme sürecinde kullanılan bilgi ve belgelerin doğruluğundan görev alanları kapsamında sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Komisyon Çalışmalarının Kayıt Altına Alınması

MADDE 20- (1) Komisyon faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen toplantılar, alınan kararlar, hazırlanan raporlar, çalışma grubu faaliyetleri ve iyileştirme çalışmaları kayıt altına alınır.

(2) Komisyona ait tüm bilgi ve belgeler, akreditasyon süreçlerinde kullanılmak üzere düzenli olarak elektronik ve fiziksel ortamda arşivlenir.

(3) Komisyon çalışmalarına ilişkin kayıtların korunmasından Raportör sorumludur.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Usul ve Esaslar, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Usul ve Esasların hükümlerini Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı yürütür.